PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA, ARAUTUKO DUENA KANPO AUDITORIA EGITEKO ZERBITZUAREN KONTRATUAN, ARRASATEKO UDALAREN 2021 EKITALDIKO KONTUEN EGOERENA.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS A REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE REALIZACION DE AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS DE CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARRASATE DEL EJERCICIO 2021

I. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da zerbitzua ematea urteko egoeren eta kontuen auditoria eta berraztertze lanak egiteko, 2021ko ekitaldiko kontu orokorra osatzen duena, (eta 2022, 2023 eta 2024 ekitaldietakoak, luzatuz gero), zeintzuk barne hartuko dituzten aurrekontu eragiketa guztiak, aurrekontuz kanpokoak, ondarezkoak eta diruzaintzakoak, ekitaldi horietan Udalak egindakoak.

Lana izango da egiaztatzea entitate auditatuen urteko kontuek adierazten duten, aspektu esanguratsu guztietan, haien ondarearen eta finantza egoeraren irudi zehatza data horretan, baita ere, emaitzena, eskudirutako fluxuena eta ekitaldi auditatuaren aurrekontuaren likidazio egoerarena, finantza informazioko arau-esparruarekin bat, eta, bereziki, hango kontabilitate eta aurrekontu printzipioekin eta irizpideekin, baita ere, betetzen den edo ez arrazoiz legezko araudi aplikagarria, ekonomia-finantza jarduera erregulatzen duena.

Halaber, kontratuan sartzen dira aholkularitza lanak, udalari eman beharrekoak behin baino gehiagotan:

I. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de realización de los trabajos de auditoría y revisión de los estados y cuentas anuales que conforman la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021 (y de los ejercicios 2022, 2023 y 2024, en caso de prórroga), que incluyen todas las operaciones presupuestarias, extra-presupuestarias, patrimoniales y de tesorería llevadas a cabo durante los citados ejercicios por el Ayuntamiento.

El trabajo a realizar consistirá en verificar si las cuentas anuales de las entidades auditadas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de las mismas a esa fecha, así como de sus resultados, de sus flujos de efectivo y del estado de liquidación del presupuesto correspondiente al ejercicio auditado, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables y presupuestarios contenidos en el mismo, así como si se cumple razonablemente la normativa legal aplicable que regula su actividad económico-financiera.

Asimismo, el contrato incluye los trabajos de asesoramiento a prestar al Ayuntamiento en diferentes momentos:

- Ekitaldia exekutatzen eta ixten denean, baita ere, kontuak eta dokumentazioa idazten direnean, legez errekeritzen badira.

- Beharrezkoa izanez gero, kontuak fiskalizatzearen aldian, Kontuen Auzitegiak egitekoa, kontratu honen bidez auditatu diren ekitaldiei buruz.

- Durante la ejecución del ejercicio y en el cierre, así como en la redacción de las cuentas y documentación legalmente requeridas.

- Si resultara necesario, en la fase de fiscalización de cuentas a llevar a cabo por el Tribunal de Cuentas, respecto de ejercicios que hayan sido auditados a través del presente contrato.

II. KONTRATUAREN NORAINOKOA

Adjudikaziodunak, lanaren bukaerako emaitza moduan, agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

A) Finantza auditoriako txosten bat egitea; iritzia emango du 2021 (eta luzapenaren kasuan 2022, 2023 eta 2024koak) ekitaldiko aurrekontuaren likidazioa bat datorren edo ez legeak eta kontabilitateko arauek agintzen dutenarekin.

B) Auditoria txostena egitea ondarezko kontabilitateari buruz, finantza egoerei buruz eta eskatu daitezkeen gainerako agiriei buruz.

C) Agiri bat egitea, auditoreak egoki irizten dituen gomendioekin, udalaren administrazio eta kontu prozedurak hobetzeko.

Aipatutako txostenak euskaraz eta gazteleraz idatzita aurkeztu behar dira

II. ALCANCE DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá, como resultado final del trabajo, presentar los siguientes documentos:

A) Emitir un informe de auditoría financiera expresando opinión sobre la adecuación de la liquidación de los presupuestos del ejercicio 2021 (y 2022-2023-2024, en caso de prórroga), a la normativa y los principios contables de aplicación.

B) Emitir informe de Auditoría de la contabilidad patrimonial, estados financieros y demás documentos exigibles.

C) Emitir un documento con las recomendaciones que el auditor considere oportunas para la mejora de los procedimientos administrativos y contables del Ayuntamiento.

Los informes y análisis citados deberán presentarse en euskera y castellano.

III. LANAREN ANTOLAKETA

Auditoria lana egingo dute auditoria etxeko profesionalek, haren bazkide zuzendariaren ardurapean eta udalaren kontu hartzailearen elkarlanean.

III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

El trabajo de auditoria será realizado por profesionales de la firma de auditoría, bajo la responsabilidad de un socio director de la misma y en coordinación con el Interventor Municipal.

IV. LAN PLANA

Ekitaldian noizean behin eskatu badaitezke ere hainbat kontsulta edo aholku, zeintzuk planteatuko diren antzemandako beharraren arabera, lanak bi fase izango ditu: atariko fasea eta bukaerakoa.

A- Atariko faseak, zeina egin behar den ikuskatzen den ekitaldiaren azken lauhilekoan, xede du geroago egin beharko diren lanen planifikazioa egitea.

Planifikazio hori jaso beharko da dokumentu idatzi batean, non zehaztuko den eta denboran zehaztuko den zer kudeaketa egingo duen alde bakoitzak (auditoretza enpresa, Udala, hornitzaileak, banketxeak eta abar), baita ere, zer dokumentu lortu behar den kudeaketa horien ondorioz

B- Bukaerako fasea hasi beharko da enpresa adjudikaziodunaren esku daudenean dagozkion agiriak eta bukatu beharko da hurrengo urtealdiko lehen hiruhilekoan, behin betiko txostenak emandakoan.

Enpresa auditoreari entregatu ezean eskatutako agirien guztiak edo zati bat, hark, behin betiko txostena egin baino lehen, haren berri emango dio udalari, idatziz, udalak egin ahal izan ditzan dagozkion gestioak, informazio edo dokumentazio hori lortze aldera.

Behin betiko txostenak entregatuko dira gehienez ere bi hileko epean, eskatutako dokumentuak jasotzen direnetik aurrera.

IV. PLAN DE TRABAJO

Sin perjuicio de las consultas o asesoramientos puntuales requeridos durante el ejercicio, que serán planteadas en función de la necesidad detectada, la realización del trabajo comprenderá dos fases: La Fase preliminar y la final.

A- La Fase preliminar, que deberá realizarse dentro del último cuatrimestre del ejercicio objeto del estudio, tiene como objeto realizar la planificación de las tareas que deberán ejecutarse con posterioridad.

Dicha planificación deberá reflejarse en un documento escrito, en el que se concretarán y temporalizarán las gestiones a realizar por cada una de las partes (Empresa Auditora, Ayuntamiento, Proveedores, Entidades bancarias, etc.) así como los documentos a obtener como resultado de dichas gestiones.

B- La Fase final deberá iniciarse una vez obre en poder de la Empresa adjudicataria la documentación pertinente y finalizarse dentro del 1er cuatrimestre del ejercicio siguiente, con la entrega de los informes definitivos.

En el supuesto de que a la empresa auditora no le haya sido entregada o facilitada toda o parte de la documentación solicitada, ésta, con carácter previo a la emisión del informe definitivo, lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, de forma escrita, al objeto de que éste pueda realizar las oportunas gestiones para tratar de lograr la citada información o documentación.

La entrega de los informes definitivos deberá producirse en el plazo máximo de 2 meses a contar desde la recepción de la documentación solicitada.

Edozein kasutan, ikusteko ez dagoela interpretazio akatsik enpresari emandako dokumentazioan, behin betiko txostena eman baino lehen, enpresak zirriborro bat emango dio udalari, gutxienez behin betikoa entregatzeko epea bukatu baino 10 egun lehenago.

En todo caso, al objeto de contrastar la inexistencia de errores de interpretación de la documentación entregada a la empresa auditora, con carácter previo a la entrega del informe definitivo, ésta hará entrega al Ayuntamiento de un borrador de informe con una antelación mínima de 10 días respecto del plazo de entrega del informe definitivo.

V. GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE TEKNIKOAK

Deskribatutako lana egiteko, enpresa adjudikaziodunak behar diren giza baliabideak eta baliabide teknikoak edukiko ditu, kontratuaren xedea administrazio klausuletan zehaztutako epeetan bukaturik egoteko.

Auditoria lanak egitearen talde arduradunak, gutxienez, edukiko ditu kontratuaren auditore arduradun bat, taldeburu bat eta laguntzaile bat.

Bestalde, kontuan izanik, orokorrean, aztertu behar diren udal agiriak euskaraz idatzita daudela, eta hizkuntzaren arrazoiengatik auditoria lanen garapen normala lortze aldera, beharrezkotzat jotzen da bermatuta izatea auditoria taldeko kideek euskara dakitela, ahoz eta idatziz.

Euskaraz jakitea bermatutzat joko da Europako Erreferentzia Markoaren B2 gaitasun mailakoa edo baliokidea (2. Hizkuntza Eskakizuna) den beste edozein ziurtagiri aurkeztuta. Agiririk ez badu, udal honetako euskara sailak neurtuko du pertsona edo pertsona horien jakintza maila.

Lehiaketa honetara aurkezten diren enpresek bere proposamenean adierazi behar dute zein edo zeintzuk diren pertsona horiek

V. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

Para la realización del trabajo descrito, la Empresa adjudicataria dispondrá de los medios humanos y técnicos necesarios para que el objeto del contrato esté finalizado en los plazos que se especifican en las Cláusulas Administrativas.

El equipo responsable de la realización de los trabajos de auditoría constará al menos de un auditor/a responsable del contrato, de un/a jefe de equipo y de dos ayudantes.

Por otra parte, dado que, con carácter general, los documentos municipales a analizar para la realización del trabajo contratado se hallan tramitados en euskera y al objeto de que el normal desarrollo de la auditoria no se vea perjudicado por razón del idioma en que han sido vehiculizados los diferentes acuerdos y expedientes, se establece como requisito necesario que las personas del equipo de auditoria garanticen el conocimiento, oral y escrito, del euskera.

El conocimiento del euskera se considerará garantizado con la presentación del Título B2 del Marco Europeo de Referencia o equivalente (perfil lingüístico 2). En su defecto, el departamento de Euskara de este Ayuntamiento valorará el conocimiento de las personas señaladas.

Las empresas participantes en esta Convocatoria deberán indicar quién o quiénes de sus auditores reúnen esa condición.